

スクーリング代替授業について

※受講に関する重要なお知らせです。

必ず内容をご確認のうえ受講してください

1. 受講方法	1
①オンデマンド	
②オンライン	
③個人ワーク他	
2. オンライン授業受講上の留意点	4
3. スクーリングの代替イメージ	6

(公財) 日本知的障害者福祉協会 社会福祉士養成所

スクーリング代替授業の受講方法等について

今期スクーリングについては以下の代替方法にて実施しますので、内容をご確認のうえ、必ず受講してください。以下の内容はすべて必修です。

1. オンデマンド動画の視聴について

(1) 視聴方法

当養成所ホームページ (<http://www.aigo.or.jp/yoseijo/>) の 受講生・修了生 のページのタブにカーソルを合わせ、スクーリング (オンデマンド) にアクセスすると、オンデマンド学習用動画視聴ページへの案内が表示されます。

同封の 「2021年度スクーリングのURL・パスワードのご案内」 (以下、「URL・パスワードのご案内」) に記載の オンデマンド用パスワード を入力し、講義動画配信期間中にすべての動画を視聴 してください。なお、パスワード等を他人に教えることは厳禁です。

(2) 講義動画配信期間

令和3年7月1日(木)～8月31日(火)

※上記期間内であれば、いつでも何度でも視聴できます。

(3) 受講確認 (履修確認=認定)

全ての動画を視聴し、「受講確認票※」を作成・提出することで、受講の確認 (履修確認=認定) とします。

※受講確認票は講義動画視聴ページよりダウンロードすることができます。

※すべての講義動画の視聴と受講確認票の提出が必要です。

(4) 受講確認票の作成方法等

講義ごとに記載されている3つのキーワードの中から1つを選択し、キーワードについて講義動画上で講師が説明した内容をまとめ、下記6に記載の送付先に送付してください。

※提出期限：令和3年9月6日(月)当日消印有効

2. オンライン授業について

(1) 初期設定

オンライン授業では、Web 会議システム Zoom を活用します。同封の「オンラインでの講義・演習参加の手引き」(以下、「オンライン参加の手引き」) を参考に、Zoom の初期設定を行ってください。

(2) 参加日程

原則として集合形式のスクーリング会場（出願時に第一希望とした会場、ただし変更願を提出し受理された方は変更後の会場）の日程（3日間）のうち、土日の2日間を指定しています。当日の流れや時間等については、「スクーリングの代替イメージ」をご参照ください。

※ご自身の参加日程とクラスは、同封の「URL・パスワードのご案内」をご確認ください。

※当日は、9:30～10:00の間に入室してください。

(3) 参加方法

指定された参加日程に、ご自身のクラス（Zoomのミーティングルーム）へ入室し、授業に参加してください。なお、Zoomのミーティングルームへの入室方法には次の2通りの方法があります。

①Zoomアプリから参加

オンライン参加の手引きの6ページを参考に、同封の「URL・パスワードのご案内」に記載の「会議ID」と「ミーティングパスコード」を入力し、入室（参加）してください。

②専用ページから参加

当養成所ホームページ（<http://www.aigo.or.jp/yoseijo/>）の「受講生・修了生」のページのタブにカーソルを合わせ、「スクーリング（オンライン）」よりオンライン授業専用ページにアクセスし、同封の「URL・パスワードのご案内」に記載されている「パスワード」を入力し、入室（参加）してください。

※当日は、9:30～10:00の間に入室してください。

※入室の際の名前は、必ず、「受講番号と本名（フルネーム・漢字）」で入力してください。

事前にZoomのミーティングルームへの入室確認（テスト入室：任意）を行うことができます。不安な方は入室確認をお勧めします。事前入室確認の日時と方法は、当養成所のホームページ（オンライン授業専用ページ）にて随時お知らせします。

テストページ用パスワード： syzt2021

(4) 資料（教材）の入手方法

オンライン授業で使用する各講師の資料（教材）は、同封の「URL・パスワードのご案内」に記載のアクセス方法に従い、オンライン授業専用ページにアクセスし、手元で確認できるよう、事前にダウンロードまたは印刷してください。

(5) 受講確認（履修確認＝認定）

受講確認は各クラスの担当講師が行います。回線不具合等により全日程（2日間）への参加時間数が十分に満たされていないと判断された場合には、後日、他の日程で調整し、必ず全日程に参加していただきます。（必要時間数が満たされないと履修は認定されません。）

※必要時間数が満たされたか否かの判断は、本養成所の基準に従って担当講師が行います。

※全日程（2日間）への参加が必修です。

3. 個人ワークについて

個人ワークは、オンデマンド学習における受講確認票の作成や、オンライン授業内で各講師から課されたワークに取り組む時間、学習の振り返り等が該当します。

必要な時間数（6.0時間以上）はおおよその目安です。学習した内容の定着効果を高めるため、積極的にオンデマンド学習やオンライン授業の振り返りを行うようにしましょう。

※個人ワークの時間が6.0時間以上確保されたことの確認は行いませんが、上述の理由から積極的かつ自主的な学習を推奨します。

4. 誓約書

オンデマンド学習やオンライン授業の前提として、同封の誓約書を提出していただきます。ご署名のうえ、受講確認票と一緒に下記6に記載の本養成所に郵送・FAX・メールのいずれかの方法で送付してください。

誓約書の提出がない場合、オンデマンド動画を視聴（受講確認票を提出）し、オンライン授業を受講しても、履修認定できないためご注意ください。

5. スクーリング（代替）の履修認定条件

次の（1）～（4）のすべてがスクーリング（相談援助演習Ⅰ・Ⅱ）履修認定の必須条件です。

- （1）オンデマンド動画（7.5時間）をすべて視聴し、受講確認票を提出（⇒上記1参照）
- （2）オンライン授業（4.5時間）を2日間（計9時間）受講（⇒上記2参照）
- （3）個人ワーク※（6.0時間以上）への取り組み（⇒上記3参照）

※オンライン授業で講師から課されたワークへの取り組みや（1）の受講確認票の作成、学習内容の振り返り等を含む

- （4）誓約書の提出（⇒上記4参照）

6. その他

ご不安・ご不明な点等がございましたら、下記までお問い合わせください。

【お問い合わせ・資料送付先】

公益財団法人 日本知的障害者福祉協会 社会福祉士養成所

〒105-0013 東京都港区浜松町 2-7-19 KDX 浜松町ビル 6F

TEL : 03-3438-0984 （養成所直通：通常時）

TEL : 090-2236-3350（オンライン中のみ） FAX : 03-3431-1803

<http://www.aigo.or.jp/yoseijo/>

E-mail : yoseijo@aigo.or.jp

オンライン授業受講上の留意点

オンライン授業の受講に際しては、以下の点に留意してください。

1. 基本事項

オンライン授業は受講生のみが参加できるカリキュラムです。家族や友達、職場の仲間などを同席させる、他人に授業の URL やパスワードを教えることなどは厳に禁止します。また、ダウンロードした資料についても、勝手に加工したり、引用の表記なく流用したり、他人に渡すことなども禁止します。これらの行為が発覚した場合には履修を認定しません。

2. 機材等

- ① パソコン端末での参加を推奨します。タブレット端末、スマートフォンでは、参加者全員が表示されない、共有資料が確認しにくい、共同作業への参加が困難等、スムーズな参加ができない場合があります。
- ② ヘッドセットやイヤホンの使用を推奨します。(スピーカーから音声を出力するとその音声をマイクが拾ってハウリングを起こすなど、聞きづらい状況が発生します。)
- ③ ネットワークへの接続は有線を推奨します。Wi-Fi での接続も可能ですが、通信量が大きくなると不安定になり、受講が困難になる場合があります。

3. Zoom の設定等

- ① Zoom のアプリと Google スプレッドシートは事前にダウンロードしておいてください。(ダウンロードの方法は「オンライン参加の手引き」に記載してあります。)
- ② ご自身が発言される時以外はマイクをミュート(オフ)にしてください。(雑音が入ったり、ハウリングを起こすなど、聞きづらい状況が発生します。)
- ③ 原則として、カメラは常にオンにしてください。(オフは不参加とみなす場合があります。)
- ④ Zoom 画面上の背景は変更しないでください。Zoom 上で背景を変更すると通信に大きな負荷がかかり、送受信が不安定になる場合があります。ご自宅が映り込むことが気になる方は、気にならない場所に移動するか、カーテン、仕切りなどをあらかじめご準備ください。
- ⑤ Zoom には様々な機能がありますが、原則として、担当講師の指示に従ってください。

4. 服装等

- ① 受講中は受講生証を必ず身に着けてください。本人確認の際に必要となります。
- ② 授業にふさわしい服装で参加してください。オンラインですが、授業を受けることには変わりはありません。スーツである必要はありませんが、部屋着やラフすぎる服装、過度な露出等は避け、講師や共に受講する人たちに失礼のない服装で参加することを心掛けてください。

5. 飲食

- ① 授業中の食事(おやつ、ガム等を含む)は原則として禁止します。食事やおやつは休憩時間にとってください。
- ② 熱中症予防のため、水分補給は随時行ってください。

6. 受講環境

- ①部屋の明るさや太陽光の入り方を確認しましょう。暗い部屋では画面も暗くなり、表情などが伝わりにくくなります。また、カメラに対して逆光になると、画面が真っ暗になってしまいます。窓の位置などにより逆光が避けられない場合は、角度を調整する、遮光カーテンを閉めて明るい蛍光灯をつけるなど、画面が暗くならないよう調整することをお勧めします。
- ②可能な限り集中できる環境での参加を推奨します。ご家族等に協力を依頼する、ご自身が静かな場所に移動するなどの工夫をしてみてください。コロナ禍により、安価でインターネットに接続しやすい静かな場所として、在宅ワーク用のレンタルスペースなども増えています。ビジネスホテルのデイトム利用やネットカフェなど、近隣を探してみることをお勧めします。なお、ペットの同席などは禁止（盲導犬、聴導犬、介護犬を除く）します。

7. 授業中のトラブルへの対応

- ①授業中（主としてグループワーク中）の作業についていけないときなどは、チャットを活用し、その旨を共に学ぶ受講生（仲間）に伝えてみましょう。オンライン授業でついていけなくなると孤独感が強まるなど不安が大きくなりがちです。仲間から SOS が届いた時には、ご自身の授業参加に差しさわりのない範囲で協力し、参加できるようにフォローしましょう。助け合いもソーシャルワークの実践の一つととらえてください。
- ②授業中の通信トラブル等については、事務局スタッフがフォローいたします。仲間のフォローでも参加が難しい、通信環境が悪い、音声をオンにしているのに音が聞こえない、マイクをオンにしても相手に声がとどいていない、急に画面が見えなくなったなど、受講中にトラブルが発生した場合には早めに事務局スタッフまで連絡（TEL:090-2236-3350）してください。緊急連絡用に、スマートフォンや携帯電話等の連絡できる機器を手元に置くことをお勧めします。ただし、授業中の私用の通信等は控えてください。なお、講師は授業の進行に専念していますので、通信トラブル等の際に講師に助けを求めることは避けてください。

8. オンライン授業を充実したものにするための工夫等

- ①発言する場合には、挙手をするなど、発言したいという意思表示をしてからマイクをオンにして発言してください。また、発言の終わりには「以上です」と添えてください。
- ②自分の声が相手に伝わっていないかもしれないと感じた際には、身振りやチャットなどを活用し、聞こえているか確認しましょう。白紙やマジックを用意しておき、紙に書いて画面に見せても良いでしょう。あらかじめ、マル印やバツ印、「同じ意見です」「ありがとうございます」「聞こえますか」「聞こえません」「見えません」などのフリップを用意しておくと、困ったときや相手の意見に同調した際などに使うことができます。
- ③話し手に対し、傾聴しているということが伝わるような反応を示しましょう。オンラインではお互いの雰囲気はわかりにくいいため、大きくうなずく、首をかしげる、少し大げさな表情をする、身振り手振りなどボディランゲージを用いて豊かに表現するなど、オーバーアクションを意識することを心掛けると、お互いに一体感が生まれやすくなります。
- ④授業の中心は受講生の皆さんです。皆さんの積極的な姿勢や協力なしに良い授業は成り立ちません。それはオンラインであっても同様です。より充実したオンライン授業になるように皆で協力し合い、積極的な参加を心掛けましょう。

スクーリングの代替イメージ

【オンデマンド】 講義動画視聴 (各学年7.5時間)	【1年次】 次の講義動画を視聴し、「受講確認表」を作成する。(キーワードについて用語説明) → 動画1 (自己覚知) 動画2 (コミュニケーション) 動画3 (面接技術) 【2年次】 次の講義動画を視聴し、「受講確認表」を作成する(キーワードについて用語説明) → 動画1 (地域福祉) 動画2 (障害者①) 動画3 (障害者②) 動画4 (高齢者) 動画5 (生活困窮)	(1) オンデマンド 7.5時間 (2) オンライン 9.0時間 (3) 個人ワーク 6.0時間以上 (期間中1.5+他4.5時間以上) 合計 22.5時間 (標準 22.5時間)
---	---	--

※オンデマンド講義動画は、7月1日～8月31日までの間であれば、オンライン授業の前でも後でも視聴することができます。

	9:30	11:00	12:30	13:30	15:00	15:15	16:45	17:30
【オンライン授業】 1日目 (4.5時間)	受講準備 (受講生入室確認等)	講義・演習① (90分間)	休 憩	講義・演習② (90分間)	休 憩	講義・演習③ (90分間)	個人ワーク (45分間)	
	9:30	11:00	12:30	13:30	15:00	15:15	16:45	17:30
【オンライン授業】 2日目 (4.5時間)	受講準備 (受講生入室確認等)	講義・演習④ (90分間)	休 憩	講義・演習⑤ (90分間)	休 憩	講義・演習⑥ (90分間)	個人ワーク (45分間)	

<留意事項>

- (1) 監督官庁や監督自治体の指導により、スクーリング等を代替する場合には規定時間数以上の代替時間を確保することが求められています。
- (2) オンライン授業の時間割はイメージです。休憩や個人ワークのタイミング等は担当講師により異なる場合があります。
- (3) オンライン授業の1日目と2日目は連続する内容であるため、連続する日程での参加を原則とします。
- (4) 講義動画は、オンライン授業の前又は後での視聴とするため、必ずしも、オンライン授業の前提とはなりません。
 たとえ、オンライン授業と講義動画の内容とで見解の相違があったとしても、当養成所では諸説があると理解しています。
- (5) 講義動画に関する質問は指定の「質問票」(受講の手引き参照)で事務局に送付してください。(オンラインでは講義動画の質問はしない)
- (6) 受講生側の回線不安定や操作の不具合等によりうまく参加できない受講生に対しては、事務局がフォローします。
- (7) 回線不安定等で入退室が多い受講生が規程の時間数を満たしたか否かの判断は、本校の基準にのっとり担当講師が判断します。
- (8) 必要時間数の出席が認められないと判断された受講生は、別の日程での授業に振替えるか、専任教員による補講等で対応します。